MUNICÍPIO DE GUARULHOS
SECRETARIA DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

EDITAL DE ABERTURA N°. 07/2026-SGE01

O Secretário de Gestão, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas no artigo 1º, inciso II, do Decreto n° 21.310/2001, faz saber que fará realizar Concurso Público, regido de acordo com as presentes Instruções Especiais e seus Anexos, sob organização e aplicação do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, para preenchimento de vagas do cargo público constantes da Tabela adiante, do Município de Guarulhos, a realizar-se de acordo com Lei Federal nº 7.853/1989, Lei Orgânica do Município de Guarulhos, Leis Municipais nºs. 1.429/68, 4.772/1996, 6.289/2007, 6.938/2011, 7.550/2017, 7.700/2019, 8.361/2025 e alterações posteriores, Decretos Federais n°s. 3.298/1999 e 9.508/2018, Decreto Municipal n°. 15.214/1989 e suas alterações, 23.704/2006 alterado pelo 35.658/2019, 25.064/2008 e 29.086/2011, e, obedecidas as normas deste Edital e autorização contida no Processo SEI nº1113.2026/0000606-5.

Este Concurso Público será regido pelas instruções especiais que fazem parte deste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, sendo a operacionalização da prova objetiva de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

1.2. O número do concurso, o cargo público, o total de vagas, as vagas para ampla concorrência, as vagas para candidatos(as) com deficiência, a escolaridade, as exigências, a carga horária semanal, o salário e o valor da taxa de inscrição, são os constantes na Tabela abaixo:

Nº do Concurso	Cargo Público	Total de Vagas	Vagas para ampla concorrência	Vagas para pessoas com deficiência	Escolaridade / Exigências / Carga Horária Semanal	Salário (R$)	Taxa de Inscrição (R$)
2732	**BIBLIOTECÁRIO**	08	07	01	• Curso Superior em Biblioteconomia e registro no Conselho Regional de Biblioteconomia – CRB. • 40 horas.	4.297,75	120,00

1.3. As atribuições do cargo da Tabela 1.2 constam no Anexo I deste Edital, conforme Legislação vigente.

1.4. O Concurso destina-se a selecionar candidatos(as) para preenchimento das vagas do cargo público relacionadas na Tabela no item 1.2, pelo regime do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Guarulhos, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso e serão providas mediante admissão dos(as) candidatos(as) nele habilitados(as).

1.5. O salário mencionado no item 1.2 deste Edital refere-se ao mês de **julho/2026** e será reajustado de acordo com os percentuais aplicados pelo Município de Guarulhos aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.

1.6. O Auxílio-Transporte, em conformidade com o Decreto Municipal n° 29.086, de 21 de julho de 2.011, será fornecido para custear unicamente despesas com o percurso dos servidores que tenham a necessidade de utilização do transporte público para o deslocamento de sua residência ao trabalho e para o retorno ao final da jornada. O benefício será fornecido também para os residentes em municípios limítrofes ao Município de Guarulhos e para os municípios integrantes da região metropolitana de São Paulo/SP.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

1.7. Conforme Decreto Municipal n° 17.965/93 e a Lei Municipal n° 8.092/2022, o Auxílio-Alimentação será fornecido mediante solicitação do(a) servidor(a), respeitado o prazo necessário para a operacionalização do pedido e, por caracterizar-se como benefício utilizado para a alimentação diária do(a) servidor(a), não será fornecido para períodos retroativos à data da concessão. O Auxílio-Alimentação a ser concedido aos servidores admitidos nas vagas deste Edital é de **R$ 1.297,05 (um mil, duzentos e noventa e sete reais e cinco centavos)** e será descontado percentual de acordo com a faixa salarial em que se insere. O valor mencionado refere-se ao mês de **julho/2026** e será reajustado de acordo com os percentuais aplicados pelo Município de Guarulhos aos valores recebidos pelos servidores públicos municipais.

1.8. Aos(às) servidores(as) que se enquadram na disposição contida no art. 7º da Lei Municipal nº 8.092/2022 e suas respectivas atualizações, será fornecido Vale Cesta Básica.

1.9. Os servidores integrantes do quadro de pessoal do Município de Guarulhos que forem aprovados(as) neste Concurso Público de provas ou de provas e títulos, e que não estejam em conformidade com o item **1.9.2** deste Edital, somente poderão ter a investidura na vaga para qual forem aprovados(as) mediante comprovação de desligamento definitivo da vaga até então ocupada e eventual sustação do cargo comissionado, sendo vedada a transferência.

1.9.1. O desligamento do serviço público de que trata o item 1.9. deste Edital pressupõe a quitação ampla e geral dos direitos acumulados no período do cargo ou emprego público encerrado, iniciando-se novo vínculo empregatício e nova relação jurídica;

1.9.2. No caso do(a) candidato(a) que vier a se classificar no presente Concurso, que seja detentor(a) de emprego ou cargo público no Município de Guarulhos e que esteja em conformidade com o que dispõe o artigo 37, inciso XVI, alíneas a, b e c da Constituição Federal, quando da nomeação poderá assumir o referido cargo mediante apresentação da Declaração de Acúmulo de Cargos, desde que considerada lícita.

1.10. O(a) candidato(a) nomeado(a) para o cargo público ficará sujeito(a) ao estágio probatório no período de 03 (três) anos de efetivo exercício, podendo ser exonerado(a) a qualquer momento, em conformidade com o artigo 41 da Constituição Federal.

1.11. É de inteira responsabilidade dos(as) candidatos(as) verificar o andamento do Concurso Público em todas as suas fases, através dos meios de comunicação descritos no presente Edital.

1.12. Os Anexos, partes integrantes deste Edital, são os que seguem:

Anexo I – Atribuições dos cargos.

Anexo II – Programas das Provas.

Anexo III – Modelo de Requerimento de Isenção.

Anexo IV – Modelo de declaração de renda.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do Certame, acerca das quais o(a) candidato(a) não poderá alegar desconhecimento.

2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o(a) candidato(a) deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.

2.3. O Município de Guarulhos veda a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão Especial de Concurso Público ou das bancas examinadoras.

2.3.1. Qualquer desobediência à proibição prevista nos itens anteriores ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato(a) tenha sido beneficiado(a) por obtenção de informações privilegiadas, será o(a) infrator(a) eliminado(a) do Certame, sem prejuízo de responsabilização civil.

2.4. O(a) candidato(a), ao se inscrever, declarará, sob as penas da lei, que, após a aprovação neste Concurso e que no ato da nomeação, comprovará que satisfaz as seguintes condições:

2.4.1. Ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal nº 70.436 de 18/04/72, do Artigo 12 da Constituição Federal de 1988, bem como do Decreto Federal nº 3927/2001;

2.4.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

2.4.3. Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;

2.4.4. Estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;

2.4.5. Comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo;

2.4.6. Não receber proventos de aposentadoria de que trata os artigos 37, §10 e artigo 40 da Constituição Federal de 1988 e alterações posteriores, ou remuneração de cargo ou função pública, ressalvados os cargos previstos na Constituição Federal;

www.pciconcursos.com.br

2.4.7. Preencher as exigências para provimento do cargo segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital.

2.4.8. Não registrar históricos de antecedentes criminais nas diversas esferas da Justiça Federal, Estadual e Especiais, impeditivos do exercício do cargo público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

2.4.9. Submeter-se, por ocasião da nomeação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pelo Município de Guarulhos ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental, sendo impedido o ingresso de portadores de moléstias incapacitantes para o respectivo cargo público e aquelas integrantes do rol de moléstias ensejadoras de aposentadoria por invalidez, nos termos do regulamento da Previdência Social;

2.4.9.1. O(a) candidato(a) aprovado(a), após convocação, deverá realizar o exame médico pré-admissional, realizado sob a responsabilidade do SESMT (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho), pertencente ao Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas do Município de Guarulhos, para a avaliação clínica.

2.4.9.2. O exame médico pré-admissional compreenderá por Avaliação Clínica das condições de saúde do(a) candidato(a) e, a critério do(a) médico(a) do trabalho, poderão ser solicitados outros exames complementares e/ou avaliações especializadas.

2.4.9.3. O Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) será emitido para o(a) candidato(a) com a conclusão de apto(a) ou inapto(a) para o cargo a que se candidatou.

2.4.10. Não ter sido dispensado(a) por justa causa ou demitido(a) a bem do serviço público de qualquer dos entes federativos, da administração direta ou indireta nos últimos 05 (cinco) anos, a contar da data prevista para o início das respectivas atividades;

2.4.11. Apresentar declaração de bens e valores nos termos da Lei;

2.4.12. Apresentar regularidade nos cadastros NIS, PIS/PASEP e no CPF, mediante entrega dos respectivos comprovantes;

2.4.13. Apresentar declaração de acumulação ou não de cargos públicos.

2.5. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item **2.4**. deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação após a nomeação, dentro do prazo estipulado para a posse, em conformidade com o item **11.6** deste Edital, para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de cancelamento do ato de nomeação e perda da vaga, não cabendo recurso.

2.6. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da **Internet** no período **de 19 de agosto até às 23h59min do dia 17 de setembro de 2026.**

2.7. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso Público e do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

2.8. A prorrogação das inscrições que trata o item **2.7** deste Edital poderá ser feita sem prévio aviso, bastando para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita por meio de Edital de Prorrogação de Inscrições a ser publicado no Diário Oficial do Município de Guarulhos, disponibilizado no site do Município de Guarulhos (**www.guarulhos.sp.gov.br**) e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM (**www.ibamsp-concursos.org.br**).

2.9. Ao se inscrever, o(a) candidato(a) deverá indicar o código da opção do cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item **1.2** deste Edital.

2.10. Ao inscrever-se no Concurso, o(a) candidato(a) deverá observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes deste Edital.

2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), reservando-se ao Município de Guarulhos e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele(a) que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

2.11.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do cargo.

2.11.2. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.

2.11.3. Não haverá devolução da importância paga, seja qual for o motivo alegado. Exceto no caso de cancelamento do concurso.

2.11.4. É vedada a transferência do valor pago, ainda que a maior ou em duplicidade, a título de inscrição no presente Concurso Público para terceiros(as), para outros concursos ou para outro cargo.

2.11.5. Não serão aceitas inscrições fora do prazo, por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.

2.12. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL - Caso o(a) candidato(a) (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá requerê-la, no mesmo período destinado às inscrições **(19 de agosto de 2026 a 17 de setembro de 2026)**, **IMPRETERIVELMENTE**, obedecendo ao seguinte procedimento:

2.12.1. Acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM – **www.ibamsp-concursos.org.br**;

www.pciconcursos.com.br

2.12.2. Durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo "Condições Especiais", especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas;

2.12.3. Além do requerimento mencionado acima, o(a) candidato(a) deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico fundamentando a necessidade indicada.

2.12.4. O laudo médico deverá ser referente aos últimos 12 (doze) meses, a partir da data de publicação do Edital.

2.12.5. O laudo médico encaminhado terá validade apenas para este Concurso Público.

2.12.6. O laudo médico deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão ".pdf", ".jpg", ".jpeg" ou ".png";

2.12.7. O laudo médico deverá conter nome completo do(a) candidato(a), CRM, carimbo e assinatura do(a) profissional que o emitiu e estar legível, sob pena de não ser considerado;

2.12.8. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de problemas técnicos que impeçam a chegada do laudo e do requerimento de solicitação de condição especial ao seu destino, devendo o(a) candidato(a) se certificar de que o laudo fora devidamente recebido;

2.12.9. Não será concedida condição especial ao(à) candidato(a) que não apresentar o laudo médico conforme item 2.12.6;

2.12.10. Não serão considerados os documentos entregues por meio diverso do estabelecido no item 2.12.6 deste Edital. Caso o(a) candidato(a) utilize outro meio, diferente do estabelecido neste Edital, terá indeferido seu pedido de condição especial;

2.12.11. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação;

2.12.12. O(A) candidato(a) que não encaminhar tempestivamente seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo médico, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida;

2.12.13. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

2.12.14. A realização das provas por estes(as) candidatos(as) em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

2.13. **DO TRATAMENTO POR GÊNERO E NOME SOCIAL -** O(a) candidato(a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial. Para tanto, deverá preencher campo próprio disponibilizado na página de inscrição do Concurso Público, bem como na área do candidato.

2.13.1. Requerido o tratamento pelo nome social, o(a) candidato(a) deverá submeter, na área do candidato, declaração escrita de próprio punho assinada, solicitando o tratamento por nome social, com tamanho de 1MB, na extensão ".pdf", ".jpg", ".jpeg" ou ".png".

2.13.2. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo(a) candidato(a) no formulário de inscrição.

2.14. O(a) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.13 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento, arcando com as consequências advindas de sua omissão.

2.15. DO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE JURADO - O(a) candidato(a) que tenha exercido efetivamente a função de jurado(a) a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate.

2.15.1. O documento comprobatório da condição de jurado(a) deverá ser encaminhado ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM por meio do link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM **www.ibamsp-concursos.org.br**, no campo destinado ao envio da documentação.

2.15.2. O documento comprobatório deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão ".pdf", ".jpg", ".jpeg" ou ".png".

2.15.3. Para fins de comprovação da condição de jurado(a), serão aceitos certidões, declarações, atestados e outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Juízos e Tribunais de Justiça Estaduais e Federais do País.

2.15.4. O documento anexado terá validade somente para este Concurso.

2.16. O(A) candidato(a) que não atender ao disposto no item 2.15, não terá sua condição de jurado(a) utilizada como critério de desempate.

3. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

3.1. Amparado pela Lei Municipal nº 6.289, de 15.10.2007, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 25.064, de 24.01.2008, que prevê a gratuidade de taxa de inscrição para desempregados(as), o(a) candidato(a) que desejar obter a isenção, deverá preencher, no ato de sua inscrição, o "Requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição" e comprovar que atende a um ou ambos os requisitos descritos a seguir:

www.pciconcursos.com.br

3.1.1. não possuir relação de emprego com pessoa física/jurídica no período de 3 (três) meses anteriores à data da publicação deste Edital e não possuir renda superior a 2 (dois) salários-mínimos por exercício regular de qualquer atividade de trabalhador autônomo e/ou;

3.1.2. ser beneficiário do Programa Social do Governo Federal denominado Bolsa Família.

3.2. Os(as) candidatos(as) que se enquadrarem nos critérios acima estabelecidos, quanto à gratuidade da inscrição no Concurso Público, deverão proceder da forma descrita abaixo:

3.2.1. Acessar nos dias **19/08/2026 a 20/08/2026** o link próprio do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM na página do Concurso Público **www.ibamsp-concursos.org.br;**

3.2.2. Localizar, no site, o link – "Área do Candidato" deste Concurso Público;

3.2.3. Clicar em "Inscrição Online";

3.2.4. Preencher total e corretamente o cadastro com dos dados solicitados;

3.2.5. Enviar a solicitação de isenção e os documentos comprobatórios relacionados no item 3.2.6 - digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão ".pdf", ".jpg", ".jpeg" ou ".png". **IMPRETERIVELMENTE**, **até as 23h59** (horário de Brasília) **do dia 20 de agosto de 2026.**

3.2.6. Devem ser encaminhados os seguintes documentos:

a) requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição no Concurso Público - Edital nº. **07/2026",** de acordo com o ANEXO III deste edital. O documento também será disponibilizado no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM**;**

b) cópia do RG;

c) cópia do CPF;

d) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social:

d.1) da página com número e série dessa Carteira;

d.2) da página com foto e com a identificação do(a) candidato(a);

d.3) da página onde conste a baixa do último cargo;

d.4) da página posterior ao registro;

d.5) da comprovação de recebimento da última parcela do seguro desemprego (quando se fizer necessário) ou cópia da rescisão de contrato de trabalho, onde comprovará não ter direito ao recebimento do seguro desemprego;

e) Caso seja Carteira de Trabalho Digital deverá ser encaminhado o arquivo gerado no formato "PDF" com todos os dados da carteira;

f) declaração manuscrita, com duas testemunhas, onde conste não possuir renda superior a 2 (dois) salários-mínimos por exercício regular de qualquer atividade de trabalhador autônomo, de acordo com o ANEXO IV deste edital;

g) comprovante de Inscrição no **Programa Bolsa Família** (quando for o caso) e

h) comprovante de recebimento do benefício Bolsa Família, referente ao mês imediatamente anterior à abertura do edital de inscrições (quando for o caso).

3.3. As informações prestadas para fins de isenção de taxa de inscrição e a documentação anexada serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a). A qualquer tempo, poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo(a) candidato(a), para o deferimento ou não do pedido de isenção de taxa de inscrição, podendo este responder cível e criminalmente pelo teor das afirmativas.

3.4. O(a) candidato(a) que não comprovar as condições constantes no item 3.1 e subitens deste Edital e/ou não enviar, conforme sua respectiva situação, os documentos elencados no item 3.2.6, terá sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida.

3.5. Expirado o período para anexar os documentos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

3.5.1. Não serão considerados os documentos entregues por meio diverso do estabelecido no item 3.2.5 deste Edital. Caso o(a) candidato(a) utilize outro meio, diferente daquele estabelecido neste Edital, não terá a solicitação de gratuidade analisada.

3.5.2. Não será permitida a inclusão de documentos após efetuado o protocolo do pedido, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

3.6. Os pedidos de isenção de taxa de inscrição serão analisados e julgados pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

www.pciconcursos.com.br

3.7. A Comissão Organizadora do Concurso Público se reserva no direito de solicitar ao(à) candidato(a) que apresente os originais de quaisquer documentos, caso entenda necessário, cabendo indeferimento do pedido o não atendimento.

3.8. As informações prestadas e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), respondendo ele(a) civil e criminalmente por seu teor.

3.9. Os resultados dos pedidos de gratuidade serão publicados nos sites **www.guarulhos.sp.gov.br** e **www.ibamsp-concursos.org.br** no **dia 28/08/2026**.

3.9.1. O(a) candidato(a) que tiver a solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição deferida estará, automaticamente, inscrito(a).

3.10. O(a) candidato(a) que tiver o pedido de gratuidade indeferido e queira participar deste Concurso Público, deverá acessar novamente a "Área do Candidato", no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, **imprimir o boleto bancário até o dia 17/09/2026**, e efetuar o pagamento até **o dia 18/09/2026.**

3.11. O(a) candidato(a) que desejar interpor recurso relativamente ao indeferimento de solicitação de isenção da taxa de inscrição poderá fazê-lo mediante acesso no link "área do candidato", conforme o prazo e procedimento previsto no capítulo 10 – Dos Recursos – constante deste Edital. Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação ou a substituição de documentos enviados quando solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição.

3.12. O(a) candidato(a) que tiver seu pedido de gratuidade indeferido e não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor do boleto será considerado como "não inscrito(a)" e não poderá realizar sua prova.

4. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via internet, do dia **19 de agosto de 2026 até às 23h59min do dia 17 de setembro de 2026** (horário de Brasília) e para inscrever-se o(a) candidato(a) deverá:

4.1.1. Acessar o site **www.ibamsp-concursos.org.br**;

4.1.2. Localizar, no site, o *link* – "Área do Candidato" deste Concurso Público;

4.1.3. Clicar em "Inscrição Online";

4.1.4. Ler na **íntegra** e **atentamente** este Edital e seus anexos;

4.1.5. Preencher total e corretamente o cadastro com os dados solicitados;

4.1.6. Conferir e transmitir os dados informados;

4.1.7. Caso seja do interesse do(a) candidato(a) solicitar a gratuidade da taxa de inscrição, o mesmo deverá obedecer ao estabelecido no Capítulo 3.

4.1.8. Efetuar o pagamento da inscrição.

4.1.9. Para efetivação da inscrição, o(a) candidato(a) poderá valer-se das opções abaixo, desde que observe as instruções deste Edital:

4.1.9.1. Pagamento via boleto bancário;

4.1.9.2. Pagamento via PIX;

4.1.9.3. Pagamento via cartão de crédito.

4.1.10. **Para pagamento por boleto bancário ou PIX**: o(a) candidato(a) deverá utilizar o documento gerado no procedimento de cadastro, cujo pagamento **não poderá ultrapassar o dia 18 de setembro de 2026,** observada a data de vencimento do respectivo boleto, e o horário bancário.

4.1.11. Os boletos bancários são emitidos com vencimento máximo de 03 (três) dias. Caso ultrapassado o prazo de vencimento, o(a) candidato(a) deverá emitir novo boleto bancário na área do candidato.

4.1.11.1. **No próprio boleto de pagamento das inscrições**, o(a) candidato(a) terá a opção de fazer uso da modalidade PIX como forma de pagamento, mediante a captação da imagem do QRCode específico, ou código de pagamento, que direcionará o(a) candidato(a) para o Sistema de Pagamento Instantâneo. A operação realizada mediante o uso do PIX será confirmada após 48 horas.

4.1.12. **No caso de realização do pagamento diretamente pelo aparelho celular, o(a) candidato(a) poderá fazer a opção de "pagamento via pix"**, obtendo o código respectivo para a operação.

4.1.13. Para a segurança do(a) candidato(a) e minimizar os problemas decorrentes da transferência do numerário pelo agente recebedor e sua inclusão no banco de dados do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, recomendamos que o pagamento do boleto deverá ser feito, preferencialmente, na rede bancária.

4.1.14. **O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e o Município de Guarulhos não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**

4.1.15. **Para pagamento por cartão de crédito: O(A) candidato(a) poderá realizar o pagamento da inscrição pela opção de cartão de crédito, utilizando o seguinte procedimento:**

www.pciconcursos.com.br

4.1.15.1. Acessar a área do candidato com o CPF e senha e selecionar a opção "2ª via de boleto";

4.1.15.2. Em seguida, selecionar a opção "pagamento via cartão de crédito" e o botão "efetuar pagamento";

4.1.15.3. Na tela seguinte aparecerá as operadoras credenciadas, e o(a) candidato(a) deverá indicar:

4.1.15.3.1. Nome do titular como está no cartão;

4.1.15.3.2. Número do cartão de crédito;

4.1.15.3.3. O código de segurança (CVV);

4.1.15.3.4. Mês e ano de validade (MM/AAAA).

4.1.15.4. Após o preenchimento, clicar no botão "efetuar pagamento".

4.1.16. Somente será permitido o pagamento via cartão de crédito até as 23h59 do dia **17 de setembro de 2026**, último dia do período de inscrições.

4.1.17. O boleto bancário poderá ser impresso até o dia **17 de setembro de 2026, última data também para pagamento por cartão de crédito.**

4.1.18. **Em nenhuma hipótese será aceito pagamento a menor ou que se refira a desconto.**

4.1.19. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o(a) candidato(a), **o boleto deverá ser pago antecipadamente** (antes da data efetiva de vencimento).

4.1.20. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, transferência eletrônica, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque, fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.

4.1.21. O(A) candidato(a) que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar-se para confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e consequente crédito na conta do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM) a inscrição não será considerada válida.

4.1.21.1. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

4.1.22. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor inferior ao estabelecido para o cargo escolhido, assim como as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições ou de formas diferentes às estabelecidas neste Capítulo.

4.2. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **2 (dois) dias úteis** após o pagamento do boleto pelo(a) candidato(a) através do endereço eletrônico Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, no link correlato ao presente Concurso Público.

4.2.1. Para efetuar consultas o(a) candidato(a) deverá acessar o site **www.ibamsp-concursos.org.br** e no link "área do candidato", digitar seu CPF e senha cadastrada. **Para tanto é necessário que o(a) candidato(a) cadastre esses dados corretamente.**

4.2.2. Caso o(a) candidato(a) não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM por e-mail: **atendimento@ibamsp-concursos.org.br**.

4.2.3. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas pelo(a) candidato(a) **SOMENTE** até o término das inscrições através de solicitação ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM por e-mail:**atendimento@ibamsp-concursos.org.br**.

4.2.4. O e-mail enviado ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo(a) candidato(a).

4.2.5. O(A) candidato(a) que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente idade) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.

4.2.6. O(A) candidato(a) inscrito(a) **não deverá** enviar cópia do documento de identidade ou de qualquer documento comprobatório de escolaridade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.

4.3. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e o Município de Guarulhos não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.3.1. As inscrições devem ser feitas com antecedência, no site **www.ibamsp-concursos.org.br,** evitando o possível congestionamento de comunicação nos últimos dias de inscrição.

4.4. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.

www.pciconcursos.com.br

4.4.1. O(A) candidato(a) poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa Acessa São Paulo, que disponibilizam postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.

4.4.2. Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.

4.4.3. Para utilizar os equipamentos o(a) candidato(a) deverá efetuar o cadastro no local, apresentando RG e comprovante de residência.

5. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

5.1. À pessoa com deficiência, é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, conforme estabelecido no artigo 4º, Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelos Decretos Federais nº 5.296, de 02/12/2004, e nº 9.508, de 24/09/2018, alterado pelo Decreto nº 12.533, de 25/06/2025, e Decreto Municipal n° 23.704/2006 e suas alterações, e Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

5.1.1. Os(as) candidatos(as) com deficiência somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.

5.1.2. O disposto no item 5.1 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.

5.2. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas na Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015, no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, Decreto Federal n° 9508 de 24 de setembro de 2018, alterado pelo Decreto nº 12.533, de 25/06/2025 e o portador de visão monocular, nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e a pessoa com transtorno do espectro autista.

5.3. Ao(À) candidato(a) abrangido(a) pela Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015, pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, pelo Decreto Federal n° 9508 de 24 de setembro de 2018, alterado pelo Decreto nº 12.533, de 25/06/2025 e ao portador de visão monocular, é assegurado o direito de inscrever-se na condição de deficiente, desde que declare essa condição no ato da inscrição e a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.

5.4. O(a) candidato(a) com deficiência, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo especificadas no Anexo I deste Edital são compatíveis com a sua deficiência.

5.5. Conforme o disposto no inciso IV do artigo 3º do Decreto Federal n° 9.508, de 24 de setembro de 2018, o(a) candidato(a) deverá apresentar, no período destinado às inscrições, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

5.5.1. O laudo médico mencionado no item anterior deverá ser enviado conforme orientações que seguem:

5.5.1.1. Acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM **www.ibamsp-concursos.org.br**) e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload).

5.5.1.2. O Laudo Médico deverá conter nome completo do(a) candidato(a) CRM, assinatura do profissional que o emitiu e estar legível, sob pena de não ser considerado.

5.5.1.3. O laudo médico deverá ser referente aos últimos 12 (doze) meses, a partir da data de publicação do Edital, devendo, em qualquer caso, estar redigido em letra legível.

5.5.1.4. O laudo médico deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão ".pdf", ".jpg", ".jpeg" ou ".png".

5.5.2. O encaminhamento dos documentos mencionados no item 5.5. deverá ser feito IMPRETERIVELMENTE no período destinado às inscrições.

5.5.2.1. Não serão considerados os documentos entregues por meio diverso do estabelecido no item 5.5.1 deste Edital. Caso o(a) candidato(a) utilize outro meio que não o previsto neste Edital, não será considerado deficiente.

5.5.2.2. O(A) candidato(a) que não encaminhar tempestivamente o laudo médico, seja qual for o motivo alegado, não concorrerá na condição de pessoa com deficiência.

5.5.3. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.

5.5.4. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou rasurados ou arquivos corrompidos.

5.5.5. O(A) candidato(a) está ciente de que sua participação no certame como pessoa com deficiência não significa que será automaticamente considerado apto(a) na perícia, que será realizada por profissional indicado pelo Município de Guarulhos.

www.pciconcursos.com.br

5.6. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal ledor, o(a) candidato(a) identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.

5.6.1. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e o Município de Guarulhos não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal ledor.

5.7. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema, devendo o(a) candidato(a) levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

5.8. A realização das provas por estes(as) candidatos(as), em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos(às) demais candidatos(as).

5.9. O(A) candidato(a) com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.

5.10. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.

5.11. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.

5.12. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação/limitação funcional do cargo público ou concessão de aposentadoria por invalidez.

5.13. O(A) candidato(a) com deficiência participará em todas as fases do Concurso Público em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as) no que se refere a conteúdo, avaliação, duração da prova, data, horário e local de realização das provas.

5.14. Os(As) candidatos(as) com deficiência aprovados(as) constarão da listagem geral dos(as) aprovados(as) no cargo e de listagem especial. Constarão, no entanto, somente na listagem especial, se o aproveitamento estiver circunscrito à reserva de vagas de que trata este Concurso Público.

5.14.1 Por ocasião da convocação dos(as) candidatos(as) classificados(as) nas listagens geral e especial, para fins de observância da reserva de vagas no curso da vigência deste Concurso, a convocação dos(as) candidatos(as) com deficiência que constarem da listagem geral e da especial serão chamados por uma ou outra, a que ocorrer primeiro.

5.14.2 O(A) candidato(a) que constar apenas da listagem especial será convocado(a) na forma do item 5.14.3.

5.14.3 Na forma da jurisprudência e precedentes do STJ e STF - MS 31715/DF e MS 30861/DF e da legislação municipal, na vigência do concurso, a convocação observará os critérios de alternância e proporcionalidade de reserva de vagas das respectivas cotas, conforme os percentuais legalmente previstos.

5.15. Os(As) candidatos(as) com deficiência aprovados(as) deverão submeter-se, quando convocados(as), a exame médico a ser realizado pelo Município de Guarulhos ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do(a) candidato(a) como pessoa com deficiência ou não, e o grau/compatibilidade da deficiência (in)capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.

5.15.1. O(A) candidato(a) que for julgado(a) inapto(a), em razão da deficiência não ser considerada compatível com o exercício das atividades próprias do cargo, terá a posse indeferida e será desclassificado(a) do Concurso Público.

5.16. Em caso de desistência, indeferimento de posse ou falecimento do(a) candidato(a) com deficiência convocado(a) para vaga reservada, antes de sua efetiva nomeação, a vaga será preenchida pelo(a) candidato(a) com deficiência posteriormente classificado(a).

5.16.1. Na hipótese de não haver número de candidatos(as) com deficiência aprovados(as) suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos(as) aprovados(as), observada a ordem de classificação.

5.17. A compatibilidade será determinada por meio de avaliação médica oficial ou credenciada pelo Município de Guarulhos.

5.18. Da decisão da Avaliação Médica Oficial não caberá recurso.

5.19. A não observância pelo(a) candidato(a) de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido(a) para as vagas reservadas aos(às) candidatos(as) com deficiência.

5.20. A divulgação da relação de solicitações deferidas para a concorrência no concurso como(a) candidato(a) com deficiência está prevista para o dia **25 de setembro de 2026,** no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e no Diário Oficial do Município de Guarulhos, disponível no site do Município de Guarulhos.

5.20.1. O(A) candidato(a) cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida tem previsão de poder interpor recurso nos dias **28, 29 e 30 de setembro de 2026,** conforme instruções contidas no Edital de deferimento/indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência.

5.20.2. O(A) candidato(a) que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

www.pciconcursos.com.br

6. DAS MODALIDADES DE PROVAS

6.1. A seleção dos(as) candidatos(as) será realizada nas seguintes etapas:
- Prova objetiva de caráter classificatório e eliminatório.
- Prova de Títulos de caráter classificatório, para os(as) candidatos(as) habilitados(as) nas provas objetivas na proporção descrita no item **7.7** deste Edital.

7. DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. A avaliação dos(as) candidatos(as) se dará mediante aplicação de provas objetivas.

7.2. **A prova objetiva está prevista para o dia 29 de novembro de 2026.**

7.2.1. A aplicação da prova nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização dela.

7.2.2. Caso o número de candidatos(as) inscritos(as) exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas no Município de Guarulhos, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos(as) candidatos(as).

7.3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais têm previsão de divulgação oportunamente através de Edital de Convocação, no dia **17 de novembro de 2026**, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM **www.ibamsp-concursos.org**.br e no Diário Oficial do Município de Guarulhos, disponível no site do Município de Guarulhos **www.guarulhos.sp.gov.br.**

7.4. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e o Município de Guarulhos não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos, sendo as publicações oficiais aquelas realizadas no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e no Diário Oficial do Município de Guarulhos, disponível no site do Município de Guarulhos.

7.5. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM poderá enviar informações referentes à convocação para a prova por e-mail, no endereço eletrônico informado pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) a manutenção/ atualização de seu correio eletrônico.

7.5.1. Não serão encaminhados informativos de candidatos(as) cujo endereço eletrônico informado no formulário de inscrição esteja incompleto ou incorreto.

7.5.2. **O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e o Município de Guarulhos não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, AntiSpam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.**

7.5.3. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa, sendo de inteira responsabilidade d(a) candidato(a) acompanhar no Diário Oficial do Município de Guarulhos e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, a publicação do Edital de Convocação para as Provas.

7.6. As provas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.

7.6.1. As provas objetivas com duração **de três horas,** incluindo o tempo para preenchimento da folha de respostas e terão a seguinte composição:

Cargo	Área de Conhecimento	Nº de questões	Peso	Pontuação
BIBLIOTECÁRIO(A)	Língua Portuguesa	10	2	20
	Noções de Informática	5	1	5
	Legislação Profissional e Políticas Públicas de Leitura e Bibliotecas	5	3	15
	Conhecimentos Específicos	20	3	60
	Total	**40**	**-**	**100**

7.6.2. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.

7.6.3. A pontuação de cada questão corresponderá ao peso da respectiva área de conhecimento, conforme Tabela do item 7.6.1, valendo cada questão de Língua Portuguesa 2 (dois) pontos, cada questão de Noções de Informática 1 (um) ponto, cada questão de Legislação Profissional e Políticas Públicas de Leitura e Bibliotecas 3 (três) pontos e cada questão de Conhecimentos Específicos 3 (três) pontos, totalizando 100 (cem) pontos.

www.pciconcursos.com.br

7.7. Será considerado(a) habilitado(a) na prova objetiva o(a) candidato(a) que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e estiver entre os habilitados da tabela abaixo.

Cargo	Número de candidatos(as) a serem habilitados(as)
BIBLIOTECÁRIO(A)	Estar entre os(as) 95 candidatos(as) com melhor nota dentre todos(as) os(as) candidatos(as), mais os(as) empatados(as) na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% do total de pontos da prova objetiva. Estar entre os(as) 05 candidatos(as) com melhor nota na lista dos(as) candidatos(as) com deficiência, mais os(as) empatados(as) na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo 50% do total de pontos da prova objetiva.

7.8. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM adotará processo que impeça a identificação do(a) candidato(a) por parte da banca examinadora, de forma a garantir o sigilo no julgamento das provas.

7.9. Ao(À) candidato(a) só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas e no Edital de Convocação divulgado Diário Oficial do Município de Guarulhos e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

7.9.1. O(A) candidato(a) deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos do horário divulgado no Edital de Convocação para fechamento dos portões.

7.9.2. O(A) candidato(a) que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído(a) do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.

7.9.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.

7.9.4. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os(as) candidatos(as) verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando, antes, horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como, rotas e tempo de deslocamento.

7.9.5. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e a Comissão do Concurso não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o(a) candidato(a) de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Concurso, já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

7.9.6. O(A) candidato(a) não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

7.9.7. A ausência do(a) candidato(a) na sala de provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do(a) candidato(a) e resultará na eliminação do Concurso Público.

7.9.8. Somente será admitido(a) à sala de provas o(a) candidato(a) que estiver portando documento **original** de identidade com foto que bem o identifique, e dentro do prazo de validade, sendo aceitos: Carteira de Identidade Nacional (CIN), Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte.

7.9.9. É aconselhável que o(a) candidato(a) esteja portando, também, o cartão de convocação individual (CCI) e boleto bancário pago.

7.9.9.1. O cartão de convocação individual (CCI), bem como o boleto bancário pago, não suprem a necessidade de apresentação do documento de identidade original com foto.

7.9.9.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item **7.9.8**, com exceção da CNH e do RG através de aplicativo oficial dos Estados que assim o emitam.

7.9.10. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do(a) candidato(a)

7.9.11. Documentos vencidos, violados ou rasurados não serão aceitos.

www.pciconcursos.com.br

7.9.12. Caso o(a) candidato(a) esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.9.12.1. A identificação pessoal será exigida, também, ao(à) candidato(a) cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do(a) portador(a).

7.10. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do(a) candidato(a) não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do(a) candidato(a) mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.

7.10.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

7.10.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.10.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.11. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos(as) próprios(as) candidatos(as) – bem como a sua autenticidade, solicitará aos(às) candidatos(as), quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.

7.11.1. Após a assinatura da lista de presença e recebimento por parte do(a) candidato(a) da folha de respostas, o(a) candidato(a) somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.

7.12. O(A) candidato(a) que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol ou qualquer outro acessório que cubra a cabeça, pescoço ou orelhas deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.

7.13. Por medida de segurança, os(as) candidatos(as) deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.

7.14. **O uso, a emissão de som ou de quaisquer funcionalidades de aparelhos**, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palmtop, relógio com calculadora e/ou receptor, relógios digitais (smartwatch), qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do(a) candidato(a) do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

7.14.1. Os celulares, smartwatch e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do(a) candidato(a) do local de realização das provas.

7.14.2. Só será permitido o uso de aparelho celular no momento da identificação do(a) candidato(a) quando este utilizar aplicativo que contenha sua identificação digital.

7.14.3. É aconselhável que o(a) candidato(a) não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.

7.14.4. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

7.14.5. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e a Comissão do Concurso Público poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os(as) candidatos(as) que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.

7.15. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, visando garantir a segurança e integridade do Exame em tela, submeterá os(as) candidatos(as) à sistema de detecção de metal e de sinais quando do ingresso e saída de sanitários, durante a realização das provas.

7.15.1. Novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado durante todo o período de realização da prova, nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.

7.15.2. Não será permitido o uso de sanitários por examinandos(as) que tenham terminado as provas.

7.16. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.

7.16.1. Quando, a qualquer momento, ou após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o(a) candidato(a) terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado(a) do Concurso.

www.pciconcursos.com.br

7.17. Nas provas objetivas, o(a) candidato(a) deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizada, único documento válido para a correção das provas.

7.17.1. O(A) candidato(a) deverá ler atentamente as instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.

7.17.2. As instruções contidas no caderno de questões e na folha de respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o(a) candidato(a) único(a) responsável por eventuais erros cometidos.

7.17.3. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.

7.17.4. O(A) candidato(a) deverá preencher os alvéolos, na folha de respostas das provas objetivas, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

7.17.5. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.

7.17.6. O(A) candidato(a) não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a folha de respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção dela.

7.17.7. A folha de respostas será corrigida por meio de processamento eletrônico.

7.17.8. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do(a) candidato(a)

7.18. O(A) candidato(a) deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade no caderno de questões, folha de respostas ou qualquer outro material recebido no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.

7.18.1. Nos casos de eventual falta de caderno de questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos(as) na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM tem a prerrogativa para entregar ao(à) candidato(a) prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

7.19. O(A) candidato(a), ao terminar a prova, entregará ao fiscal o Caderno de Provas e a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.

7.19.1. Somente após decorrido o tempo de uma hora e meia de início das provas, o(a) candidato(a) poderá deixar a sala de aplicação.

7.19.2. O caderno de questões será posteriormente disponibilizado na "área do candidato" no portal do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

7.19.3. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.

7.19.4. Não serão disponibilizados Cadernos de Questões por outras formas e meios diferentes do descrito neste edital.

7.19.5. Será anulada a prova do(a) candidato(a) que não devolver o caderno de questões e a folha de respostas.

7.19.6. Os(As) 03 (três) últimos(as) candidatos(as) a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos(as), devendo assinar a ata de sala para comprovar tal fato.

7.20. DA CANDIDATA LACTANTE - A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um(a) acompanhante com maioridade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

7.20.1. O(A) acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

7.20.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

7.20.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

7.20.4. Exceto no caso previsto neste item, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

7.21. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do(a) candidato(a) da sala de prova.

8. DOS TÍTULOS

8.1 Haverá Prova de Títulos, de caráter classificatório, para os(as) candidatos(as) habilitados na prova objetiva, na forma do item 7.7 deste Edital.

8.1.1 A pontuação obtida na Prova de Títulos será somada à pontuação obtida na prova objetiva para fins de classificação final.

8.1.2 A não apresentação de títulos não implicará desclassificação do(a) candidato(a).

8.2 Do envio dos títulos

www.pciconcursos.com.br

8.2.1 Os títulos deverão ser encaminhados por meio eletrônico, mediante acesso à Área do Candidato, disponível no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM **(www.ibamsp-concursos.org.br),** com o envio da documentação comprobatória por meio de upload, nos dias estabelecidos em Edital de Convocação específico para essa etapa.

8.2.2 Os documentos deverão ser enviados digitalizados, em arquivos com tamanho máximo de 1 MB por documento, nas extensões ".pdf", ".jpg", ".jpeg" ou ".png", devendo ser digitalizados frente e verso quando contiverem informações em ambos os lados.

8.2.3 Documentos ilegíveis, incompletos ou que não permitam a adequada identificação das informações necessárias à análise não serão considerados para fins de pontuação.

8.2.4 A documentação encaminhada terá validade exclusivamente para este Concurso Público.

8.2.5 O envio de documentos duplicados ou repetidos não implicará pontuação adicional, sendo considerada apenas uma ocorrência para fins de análise.

8.3 O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e o Município de Guarulhos não se responsabilizam pela não recepção dos documentos em razão de problemas técnicos nos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de transmissão de dados, erros de digitação ou quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados, cabendo ao(à) candidato(a) certificar-se de que o envio foi devidamente realizado.

8.4 Da autenticidade dos documentos

8.4.1 Os títulos apresentados pelos(as) candidatos(as) habilitados(as) poderão ser verificados quanto à autenticidade, podendo a organizadora consultar sistemas de validação das instituições emissoras ou exigir, a qualquer tempo, a apresentação do documento original.

8.4.2 A constatação, a qualquer tempo, de irregularidade, adulteração ou falsidade documental implicará a anulação da pontuação atribuída, sem prejuízo das medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

8.5 Dos títulos considerados

8.5.1 Serão considerados apenas os títulos indicados na tabela abaixo, limitada a pontuação total da Prova de Títulos ao máximo de 10,0 (dez) pontos.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

PONTUAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS			
TÍTULO	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR MÁXIMO**	**COMPROVANTE**
Título de Doutor diretamente enquadrado em Biblioteconomia, Ciência da Informação ou nos eixos de formação estabelecidos no item 8.6.2 deste Edital, concluído em programa de pós-graduação stricto sensu regularmente reconhecido no âmbito do Sistema Nacional de Pós-Graduação, com validade nacional, até o último dia estabelecido para envio dos títulos.	5,0	5,0	Diploma devidamente registrado ou certificado ou declaração de conclusão do curso. Quando o diploma ou certificado não permitir a identificação da área de formação do título, deverá ser apresentado também o respectivo Histórico Escolar ou documento equivalente emitido pela instituição de ensino. Serão aceitos documentos emitidos em meio físico ou documentos originalmente digitais que permitam verificação de autenticidade, tais como assinatura eletrônica, certificação digital, QR Code ou código de validação institucional.
Título de Mestre diretamente enquadrado em Biblioteconomia, Ciência da Informação ou nos eixos de formação estabelecidos no item 8.6.2 deste Edital, concluído em programa de pós-graduação stricto sensu regularmente reconhecido no âmbito do Sistema Nacional de Pós-Graduação, com validade nacional, até o último dia estabelecido para envio dos títulos.	3,0	3,0	Diploma devidamente registrado ou certificado ou declaração de conclusão do curso. Quando o diploma ou certificado não permitir a identificação da área de formação do título, deverá ser apresentado também o respectivo Histórico Escolar ou documento equivalente emitido pela instituição de ensino. Serão aceitos documentos emitidos em meio físico ou documentos originalmente digitais que permitam verificação de autenticidade, tais como assinatura eletrônica, certificação digital, QR Code ou código de validação institucional.
Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) diretamente enquadrada em Biblioteconomia, Ciência da Informação ou nos eixos de formação estabelecidos no item 8.6.2 deste Edital, com carga horária mínima de 360 horas, ofertada por instituição regularmente habilitada nos termos da legislação educacional vigente e concluída até o último dia estabelecido para envio dos títulos.	1,0	2,0	Certificado ou declaração de conclusão acompanhados do respectivo Histórico Escolar ou documento equivalente emitido pela instituição de ensino que permita verificar a carga horária e as disciplinas cursadas. Serão aceitos documentos emitidos em meio físico ou documentos digitais verificáveis junto à instituição emissora.

8.6 Requisitos dos títulos

8.6.1 Cada título será considerado uma única vez para fins de pontuação, observado o limite máximo de pontuação previsto para cada modalidade na tabela constante do item 8.5.1.

8.6.2 Para fins exclusivos de pontuação na Prova de Títulos, serão considerados somente os títulos cujo objeto principal de formação esteja diretamente relacionado à Biblioteconomia, à Ciência da Informação ou a um dos seguintes eixos:

I – gestão de bibliotecas, centros de documentação e unidades de informação;

II – organização, representação e recuperação da informação;

III – catalogação, classificação, indexação e tratamento da informação;

IV – formação, desenvolvimento, preservação e conservação de acervos;

V – serviços de referência, acesso, disseminação e mediação da informação;

VI – mediação da leitura e formação de leitores, quando diretamente relacionadas à atuação em bibliotecas e unidades de informação;

VII – documentação, sistemas e tecnologias aplicadas à gestão, organização e recuperação da informação.

8.6.2.1. Para os cursos de pós-graduação lato sensu, o enquadramento deverá decorrer do objeto principal da formação, demonstrado pela denominação do curso e pelo conjunto de seu conteúdo curricular. A existência de disciplina isolada, módulo ou conteúdo acessório relacionado a um dos eixos previstos no item 8.6.2 não será suficiente para caracterizar o enquadramento.

8.6.2.2. Para os cursos de mestrado e doutorado, o enquadramento será verificado pela denominação do programa ou curso e, quando necessário, pela respectiva área de concentração, devendo ficar caracterizada formação direta e predominante em Biblioteconomia, Ciência da Informação ou em um dos eixos definidos no item 8.6.2.

www.pciconcursos.com.br

8.6.3. Nos cursos de pós-graduação lato sensu (especialização), a carga horária total informada no certificado ou declaração deverá ser compatível com as informações constantes no respectivo histórico escolar, no qual deverão constar as disciplinas cursadas.

8.6.4. Não serão considerados:

a) cursos de graduação;

b) cursos de formação em serviço;

c) cursos que constituam requisito para investidura no cargo.

8.7. Comprovação do requisito do cargo

8.7.1. O diploma de Curso Superior em Biblioteconomia e o registro no Conselho Regional de Biblioteconomia – CRB constituem requisitos para ingresso no cargo e não serão considerados para fins de pontuação na Prova de Títulos.

8.7.2. A Prova de Títulos destina-se exclusivamente à valoração da formação acadêmica adicional prevista neste Capítulo e não altera os requisitos de ingresso estabelecidos no item 1.2 deste Edital.

8.8. Identificação da área do título

8.8.1. Quando necessário para a verificação da área de formação do título, poderá ser apresentado histórico escolar ou declaração da instituição de ensino contendo informações complementares.

8.8.2. Não será aberto prazo suplementar para apresentação de histórico escolar ou declaração complementar.

8.9. Cursos de mestrado e doutorado

8.9.1. Os títulos referentes a cursos de mestrado ou doutorado somente serão considerados quando provenientes de programas de pós-graduação stricto sensu regularmente reconhecidos no âmbito do Sistema Nacional de Pós-Graduação, com validade nacional.

8.9.2. Na ausência do diploma de mestrado ou doutorado, será aceita certidão ou declaração oficial emitida pela instituição de ensino que comprove, de forma inequívoca, a conclusão de todos os requisitos do curso e a obtenção do respectivo título. Poderá também ser apresentada ata de defesa acompanhada de documento da instituição que comprove a conclusão integral do curso.

8.9.3. Não serão aceitos protocolos de solicitação de diploma ou certificados que não comprovem a efetiva conclusão do curso.

8.10. Títulos obtidos no exterior

8.10.1. Os diplomas de mestrado e doutorado obtidos no exterior somente serão considerados quando devidamente reconhecidos por universidade brasileira competente, nos termos da legislação educacional vigente.

8.10.2. Os documentos deverão estar acompanhados de tradução oficial para a língua portuguesa, realizada por tradutor juramentado, quando emitidos em idioma estrangeiro.

8.11. Documentos digitais e diplomas digitais

8.11.1. Serão aceitos diplomas, certificados, certidões, declarações e demais documentos acadêmicos originalmente emitidos em formato digital, desde que contenham mecanismo oficial que permita verificar sua autenticidade, tais como assinatura eletrônica, certificação digital, código de validação, QR Code, endereço eletrônico de verificação ou outro mecanismo disponibilizado pela instituição emissora.

8.11.2. Para fins de envio na etapa de Prova de Títulos, serão aceitos documentos digitalizados a partir do documento original, desde que legíveis e completos, sem prejuízo da verificação de autenticidade prevista no item 8.4 deste Edital.

8.11.3. Para fins de envio na etapa de Prova de Títulos, serão aceitos documentos digitalizados a partir do documento original, desde que legíveis e completos.

8.12. Prazo e forma de apresentação

8.12.1. Somente serão analisados os documentos enviados dentro do prazo estabelecido no Edital de Convocação da etapa.

8.12.2. Não serão aceitos pedidos de inclusão, substituição ou complementação de documentos após o encerramento do prazo estabelecido para envio dos títulos.

8.12.3. Em hipótese alguma serão recebidos títulos fora do prazo ou em desacordo com as disposições deste capítulo.

8.13. Disposições finais

www.pciconcursos.com.br

8.13.1. Não serão considerados títulos que não atendam integralmente às condições estabelecidas neste capítulo.

8.13.2. Se comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção ou apresentação dos títulos, o(a) candidato(a) terá anulada a respectiva pontuação, podendo ser excluído do Concurso Público, observadas as disposições legais aplicáveis.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. Os(as) candidatos(as) habilitados(as) serão classificados(as) por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada cargo.

9.2. A pontuação final do(a) candidato(a) será aquela resultante da somatória da nota obtida nas provas objetiva e de títulos

9.3. Serão emitidas duas listas: uma geral, contendo todos os(as) candidatos(as) habilitados(as), e outra, especial, para os(as) candidatos(as) com deficiência.

9.3.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos(as) com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

9.4. Em caso de igualdade da Classificação, na lista de Classificação Final serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) Candidato(a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, considerada na data de publicação do Edital de Abertura;

b) Candidato(a) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos, quando for o caso;

c) Candidato(a) que obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa, quando for o caso;

d) Candidato(a) mais idoso(a) entre os(as) candidatos(as) com idade inferior a 60 (sessenta) anos, considerada na data de publicação do Edital de Abertura;

e) Candidato(a) que tiver exercido a função de jurado(a), a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este concurso público, desde que obedecidas as regras estabelecidas neste Edital;

f) Sorteio com a participação dos(as) candidatos(as) envolvidos(as)

9.5. Persistindo ainda o empate, poderá ser realizado sorteio com a participação dos(as) candidatos(as) envolvidos(as), previamente à publicação da classificação.

9.6. No ato da inscrição, o(a) candidato(a) fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

9.7. Não será fornecido ao(à) candidato(a) qualquer documento comprobatório de classificação no concurso público, valendo para esse fim, a Classificação divulgada na internet.

10. DOS RECURSOS

10.1. O prazo para **interposição de recurso será de 3 (três) dias úteis do fato que lhe deu origem**, a contar do dia da divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação, considerada a divulgação no portal do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM – endereço **www.ibamsp-concursos.org.br, independente daquela realizada pelo Município de Guarulhos.**

10.2. Para a interposição de recurso o(a) candidato(a) deverá, obrigatoriamente, acessar o campo próprio para recursos, seguindo as instruções contidas no endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br** e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo até às 18h (horário de Brasília) do último dia útil destinado para tal, devendo o(a) candidato(a) utilizar um formulário/tela para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, respeitando o limite máximo de 2.500 caracteres para cada formulário, quando for o caso e estando em conformidade com o disposto neste Capítulo.

10.3. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

10.4. O resultado da análise do recurso interposto será disponibilizado ao(à) candidato(a) no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM – **www.ibamsp-concursos.org.br**, na área do(a) candidato(a) e não será encaminhada resposta individual.

10.4.1. A eventual remessa de comunicação via e-mail ou whatsapp constitui mera liberalidade da banca examinadora, não eximindo o(a) candidato(a) de acompanhar todas as fases e divulgações no portal do concurso no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

www.pciconcursos.com.br

10.5. Será liminarmente indeferido o recurso:

a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
d) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o(a) candidato(a) utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
e) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
f) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
g) contra terceiros(as);
h) em coletivo;
i) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

10.6. Não será permitido ao(à) candidato(a) anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso. Documentos eventualmente anexos serão desconsiderados.

10.7. **Não haverá segunda instância de recurso administrativo, reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.**

10.8. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos(as) os(as) candidatos(as) presentes à prova, independentemente de terem recorrido e que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar.

10.9. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos(as) candidatos(as) na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.

10.10. A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o(a) candidato(a) prejudicado tem direito.

10.11. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo(a) candidato(a), em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação dele(a).

10.12. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.

10.13. Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.

10.14. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Concurso Público, será irrecorrível e será divulgada no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM **www.ibamsp-concursos.org.br** e no Diário Oficial do Município de Guarulhos, disponível no site do Município de Guarulhos **www.guarulhos.sp.gov.br.**

10.14.1. A contagem de prazos se dará sempre da divulgação realizada no portal do concurso no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

10.15. A Comissão Especial de Concurso público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10.16. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso público.

10.17. Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

11. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

11.1. A nomeação dar-se-á mediante ato do Chefe do Executivo, que será publicado no Diário Oficial do Município de Guarulhos e disponibilizado no site: **www.guarulhos.sp.gov.br**.

11.2. O contato realizado pelo Município de Guarulhos com o(a) candidato(a), por telefone e e-mail, não tem caráter oficial, é meramente informativo, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, sendo do(a) candidato(a) a responsabilidade de acompanhar pelo Diário Oficial do Município de Guarulhos a publicação das respectivas convocações, sob pena de perder o direito à nomeação.

11.3. É de responsabilidade do(a) candidato(a), manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados, até que se expire o prazo de validade dos Concursos, junto ao Departamento de Gestão de Pessoas do Município de Guarulhos, sito a Av. Presidente Humberto de Alencar Castelo Branco, 1041 –Vila Augusta – Guarulhos, de segunda a sexta-feira, das 8 às 16h, para viabilizar os contatos necessários.

11.4. A nomeação dos(as) candidatos(as) aprovados(as), de acordo com as necessidades da Administração, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final e as condições dispostas no item 2.4 deste Edital.

www.pciconcursos.com.br

11.5. A aprovação do(a) candidato(a) nas avaliações previstas neste Edital não isenta o(a) mesmo(a) da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a nomeação.

11.6. **O prazo para posse é de 15 (quinze) dias corridos, a contar da nomeação, prorrogável por 1 (uma) vez, por igual período, a critério da Administração ou a pedido do(a) candidato(a).**

11.7. O não atendimento ao prazo de convocação ou a não comprovação de preenchimento dos requisitos previstos, ensejará a exclusão da lista de convocação e o cancelamento da portaria de nomeação.

11.8. Será analisado o acúmulo de cargos em consonância com o disposto nos incisos XVI e XVII, do artigo 37 da Constituição Federal, na redação que lhe foi concedida pela Emenda Constitucional 19/1998, bem como o acúmulo de proventos com vencimentos na conformidade do § 10, deste artigo, acrescentado pela Emenda Constitucional 20/1998.

11.9. Após a nomeação de todos(as) os(as) candidatos(as) habilitados(as) e enquadrados(as) nas regras deste Edital, poderá ocorrer a segunda chamada àqueles(as) nomeados(as) que não tenham assumido o cargo quando da primeira convocação, desde que dentro do período de vigência destes concursos e que ainda tenham vagas remanescentes em aberto.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

12.1.1. A aceitação dos termos deste edital visa também registrar a manifestação livre e inequívoca pela qual o(a) candidato(a) concorda com o tratamento dos seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei n° 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

12.2. Fica estabelecido por este edital, o foro da Comarca do Município de Guarulhos para dirimir qualquer pendência relativa ao presente concurso, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.3. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.

12.4. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.

12.5. Motivará a eliminação do(a) candidato(a) do Concurso Público (sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas instruções aos(às) candidatos(as) e/ou nas instruções constantes da Prova), o(a) candidato(a) que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;

b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;

c) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;

d) não apresentar o documento que bem o identifique;

e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

f) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;

g) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;

h) **estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte, ou quaisquer objetos perfurocortantes;**

i) for apanhado(a) em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;

j) for surpreendido(a) em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;

k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os(as) demais candidatos(as);

m) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

www.pciconcursos.com.br

n) fotografar e/ou filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;

o) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas;

p) faltar com o devido respeito para com qualquer membro de equipe de aplicação das provas, com autoridades presentes ou com os(as) demais candidatos(as).

12.6. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do concurso, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do(a) candidato(a), sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

12.7. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações para provas, avisos e extratos de resultados até sua homologação serão publicados no Diário Oficial do Município de Guarulhos, disponível em **(www.guarulhos.sp.gov.br)** e divulgados no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM **(www.ibamsp-concursos.org.br),** sendo de responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.

12.8. Os editais completos serão divulgados no Diário Oficial do Município de Guarulhos disponível em **(www.guarulhos.sp.gov.br)** e divulgados no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM **(www.ibamsp-concursos.org.br).**

12.9. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.

12.10. O Município de Guarulhos e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos(as) candidatos(as) para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.

12.11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do(a) candidato(a) a responsabilidade de acompanhar pelo Diário Oficial do Município de Guarulhos, disponível em **(www.guarulhos.sp.gov.br)** e pelo site **(www.ibamsp-concursos.org.br),** as eventuais retificações.

12.12. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos(as) a terceiros(as), em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal n° 12.527 de 18 de novembro de 2011.

12.13. O Município de Guarulhos e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

12.14. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM não se responsabiliza por solicitações não recebidas em quaisquer fases do certame por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso, bem como, quaisquer outros fatores externos de ordem física ou técnica.

PCI Concursos

12.15. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante o Município de Guarulhos, o(a) candidato(a) que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação, na forma do capítulo 10.

12.16. O prazo de validade deste Concurso é de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.

12.17. O resultado final do Concurso será homologado pelo Município de Guarulhos.

12.18. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público.

Guarulhos, 18 de agosto de 2026.

Armando Tavares dos Santos Neto
Secretário de Gestão

MEMBROS DA COMISSÃO:
Bruna Regina Teixeira
Cristiane Oliveira dos Santos Cabral
Eric Kiyoshi Mochizuki Hara
Henrique Sequeira da Silva Ribeiro
Lucas Queiroz da Silva Alves Simões
Luciana Morais de Paula
Marcos Manoel dos Santos
Sandra Regina da Silva
Silvana Lucia Lins de Oliveira Santos

PCI Concursos

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO CARGO
(conforme legislação em vigor – Lei n° 7.550/2017)

BIBLIOTECÁRIO

I. Organizar, dirigir e executar trabalhos técnicos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo um sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico para armazenar e recuperar informações de caráter geral ou específico e colocá-las à disposição dos usuários, seja em bibliotecas ou em centros de documentação;
II. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata;
III. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
IV. Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
V. Obedecer às normas de segurança;
VI. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, sob sua responsabilidade.

PCI Concursos

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

BIBLIOTECÁRIO(A)

Observação: A legislação e atos normativos expressamente indicados nos conteúdos programáticos deste Anexo deverão ser considerados com suas alterações e atualizações vigentes até a data de publicação do edital, inclusive leis, emendas constitucionais, normas complementares e regulamentos aplicáveis. As súmulas de tribunais superiores, súmulas vinculantes, os precedentes obrigatórios, as teses fixadas em repercussão geral, os recursos repetitivos e os incidentes de resolução de demandas repetitivas somente serão exigíveis quando diretamente relacionados ao conteúdo previsto e desde que tornados de conhecimento público até a data de publicação do edital.

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA
Leitura e interpretação de textos de diferentes gêneros; compreensão global; localização de informações explícitas; inferência de informações e sentidos; finalidade, estrutura e características dos gêneros textuais; coesão e coerência; relações lógico-discursivas; significação de palavras e expressões no contexto; sinonímia, antonímia, polissemia, denotação e conotação; classes de palavras e seus empregos; tempos e modos verbais; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; emprego da crase; colocação pronominal; pontuação; ortografia e acentuação gráfica; reescrita de frases e períodos; adequação à norma-padrão; produção e revisão de comunicações administrativas, observados clareza, concisão, impessoalidade, coerência e correção gramatical.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA
Conceitos básicos de sistemas operacionais; Microsoft Windows 11: organização e gerenciamento de arquivos e pastas, configurações básicas e recursos de acessibilidade; Microsoft 365: Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams e OneDrive; criação, edição, formatação, revisão, impressão e compartilhamento de documentos; planilhas eletrônicas: células, fórmulas e funções básicas, filtros, classificação de dados, tabelas e gráficos; apresentações; correio eletrônico; navegadores, mecanismos de busca e internet; armazenamento e compartilhamento de arquivos em nuvem; ferramentas de comunicação e colaboração; segurança da informação: senhas, autenticação, cópias de segurança, phishing, malware, privacidade, proteção de dados e uso ético e seguro dos recursos digitais.

LEGISLAÇÃO PROFISSIONAL E POLÍTICAS PÚBLICAS DE LEITURA E BIBLIOTECAS
Regulamentação da profissão de bibliotecário: Lei Federal nº 4.084/1962; Decreto Federal nº 56.725/1965; Lei Federal nº 7.504/1986; Lei Federal nº 9.674/1998. Conselho Federal de Biblioteconomia e Conselhos Regionais de Biblioteconomia - Sistema CFB/CRBs: natureza, organização, competências, registro e fiscalização do exercício profissional, nos termos das normas citadas. Código de Ética e Deontologia do Bibliotecário Brasileiro - Resolução CFB nº 207/2018. Política Nacional do Livro - Lei Federal nº 10.753/2003. Política Nacional de Leitura e Escrita - Lei Federal nº 13.696/2018. Regulamentação da Política Nacional de Leitura e Escrita e organização do Plano Nacional do Livro e Leitura - Decreto Federal nº 12.166/2024. Plano Nacional do Livro e Leitura 2026-2036 - Portaria Interministerial MinC/MEC nº 12/2026, exclusivamente quanto aos princípios, aos eixos estratégicos, aos objetivos e às metas relacionados às bibliotecas, à democratização do acesso, à formação de leitores e mediadores e à valorização da leitura. Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas - Decreto Federal nº 520/1992, em sua redação vigente. Noções de direitos autorais, acesso à informação, proteção de dados pessoais e acessibilidade aplicadas à gestão e à prestação dos serviços de bibliotecas e centros de documentação: Lei Federal nº 9.610/1998; Lei Federal nº 12.527/2011; Lei Federal nº 13.709/2018; Lei Federal nº 13.146/2015.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Fundamentos da Biblioteconomia, da Documentação e da Ciência da Informação; dado, informação, documento, conhecimento e memória; ciclo e fluxo da informação; tipologia, finalidade e funções das bibliotecas e dos centros de documentação; planejamento, organização, direção e execução de serviços biblioteconômicos; elaboração de diagnósticos, planos, projetos, manuais, relatórios, estatísticas e indicadores; organização do espaço físico; acessibilidade, sinalização e comunicação visual; gestão de recursos humanos, materiais e tecnológicos; avaliação de unidades, produtos e serviços de informação; redes, sistemas e cooperação entre bibliotecas. Formação e desenvolvimento de coleções: estudo da comunidade e das necessidades dos usuários; políticas de seleção e aquisição; compra, doação, permuta, registro, incorporação, inventário, avaliação, desbaste e descarte; gestão de coleções impressas, audiovisuais, digitais e acessíveis; pluralidade, diversidade cultural, liberdade intelectual e direito de acesso à informação. Preservação e conservação de acervos: conservação preventiva; higienização; acondicionamento; armazenamento; controle ambiental; agentes físicos, químicos e biológicos de deterioração; pequenos reparos; segurança de acervos; prevenção e resposta a sinistros e emergências. Organização e representação da informação: representação descritiva; princípios e objetivos da catalogação; descrição bibliográfica; pontos de acesso; controle de autoridade; catalogação de livros, periódicos, materiais audiovisuais, recursos digitais e outros suportes; ISBD; AACR2,

www.pciconcursos.com.br

exclusivamente quanto à interpretação e à manutenção de registros legados; fundamentos da Resource Description and Access - RDA e do IFLA Library Reference Model - IFLA LRM; formato MARC 21; catalogação cooperativa; intercâmbio, importação e controle de qualidade de registros bibliográficos. Representação temática: análise de assunto; classificação bibliográfica; Classificação Decimal de Dewey - CDD; Classificação Decimal Universal - CDU; notação de autor; número de chamada; ordenação e localização do acervo; indexação; resumos; descritores; cabeçalhos de assunto; vocabulários controlados; taxonomias e tesauros; relações hierárquicas, associativas e de equivalência. Normalização da informação e documentação: princípios de elaboração e apresentação de referências, citações, resumos e trabalhos técnico-científicos. Automação de bibliotecas: sistemas integrados de gerenciamento de bibliotecas; módulos de aquisição, catalogação, circulação, periódicos e relatórios; catálogo público de acesso on-line - OPAC; bases de dados; metadados; Dublin Core; bibliotecas digitais; digitalização; interoperabilidade; documentos eletrônicos; segurança, integridade, preservação e recuperação da informação digital. Serviço de referência e informação: processo e entrevista de referência; identificação e negociação da necessidade informacional; fontes de informação gerais e especializadas; obras de referência; bases de dados e fontes digitais; estratégias de busca; pesquisa bibliográfica; recuperação, acesso e disseminação da informação; disseminação seletiva da informação; produtos e serviços informacionais; estudos de usuários e de comunidade; circulação, consulta, empréstimo, reserva e intercâmbio; orientação e capacitação dos usuários; competência e letramento informacional; avaliação crítica de fontes; confiabilidade, desinformação e uso ético da informação. Mediação da informação, da leitura e da cultura; formação de leitores; ações e projetos culturais e de leitura; rodas e clubes de leitura, contação de histórias, exposições, oficinas, encontros com autores e atividades de valorização da memória; divulgação dos acervos, serviços e programações; atendimento inclusivo e acessível; ética, responsabilidade profissional e trabalho em equipe.

PCI Concursos

ANEXO III

MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº /

Eu, _____Portador (a) do R.G. nº _____,candidato (a) cargo/função de _____venho requerer nos termos do Decreto Municipal nº à Comissão do Concurso Público, isenção do pagamento da taxa de inscrição prevista no item_____ do edital de referência. Para tanto, anexo os documentos previstos no capítulo 3 do edital e nos artigos 3º e 4º do Decreto Municipal nº 25.064/2008.

Guarulhos, _____/_____/_____

_____

Assinatura do(a) Candidato(a)

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENDA

Eu, _____, portador(a) do
(nome completo da pessoa indicada para o Cargo Público, sem abreviações)

Documento de Identidade _____, (especificar o tipo), nº_____ órgão expedidor _____, UF_____, inscrito(a) no **CPF/MF sob o nº** _____, **DECLARO para todos os fins de direito, e sob as penas da lei, que até o momento desta declaração não possuo renda superior a 2 (dois) salários mínimos por meio de exercício regular de qualquer atividade de trabalhador autônomo.**

Obs.: O(a) candidato(a) tem ciência de que na eventualidade de declaração falsa, apurada a qualquer tempo, acarretará perda da gratuidade, bem como a exclusão do concurso público.

_____, _____ de _____ de 2026.
Cidade Dia Mês

_____
Assinatura do(a) Candidato(a)

2 Testemunhas (obrigatório):

Assinatura 1:_____
Nome Completo: _____
Identidade (RG): _____

Assinatura 2:_____
Nome Completo: _____
Identidade (RG): _____

1. A Declaração tem validade apenas para este Concurso.
2. Não será aceita declaração em que falte a assinatura do(a) candidato(a), ou de qualquer testemunha.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br